

## Personele dienstverlening

- > Salaris
- > Salaris Plus

## Inhoudsopgave

Personele dienstverlening > Salaris	3
Personele dienstverlening > Salaris Plus	3
Verplichtingen van het bestuur	4

---

Paraaf opdrachtgever:

.....

Paraaf Stichting Dyade Dienstverlening:

.....

## Personele dienstverlening > Salaris

### SALARIS

1. Het berekenen van salarissen en uitkeringen uitsluitend door middel van het voor het onderwijs van toepassing zijnde uitvoeringssysteem te weten het salarissysteem (Commissie Automatisering Salarissen Onderwijs).
2. Het inbrengen van gegevens ten behoeve van het salarissysteem en het daaraan gekoppelde BRIN-systeem (Basisregistratie Instellingen).
3. Het controleren van de signaallijsten op onjuist ingevoerde of onjuist aangeleverde mutaties. Het bestuur wordt van de onjuistheden in kennis gesteld.
4. Het verstrekken van salarisspecificaties per dienstverband per personeelslid voor zover deze door het salarissysteem worden aangeleverd.
5. Het - uiterlijk een week na ontvangst door Dyade - doorzenden van de door het salarissysteem geleverde producten aan het opgegeven adres, zoals:
  - > salarisspecificatie;
    - 1 exemplaar (in enveloppe) ten behoeve van personeelslid;
    - 1 exemplaar ten behoeve van de eigen administratie.
  - > betalingsoverzicht;
  - > overzicht nettobedragen (indien gewenst);
  - > boekings- en kostenoverzicht;
  - > inhoudingsoverzicht (indien gewenst);
  - > overzicht rekening-courant (indien gewenst);
  - > incidentele controlesignaallijsten;
  - > het jaarwerk.
6. Het aanhouden van een registratie van gegevens per dienstverband per personeelslid, verband houdende met de dienstverlening ten behoeve van de Belastingdienst en uitvoeringsinstanties, door middel van het salarissysteem.
7. Het verstrekken van informatie aan het bestuur inzake wijzigingen betreffende het salarissysteem door middel van het toezenden van de door Dyade ontvangen informatiebulletins.
8. Het verstrekken van informatie indien de ontwikkelingen van het salarissysteem daartoe aanleiding geven.
9. Het verstrekken van gegevens aan het Vervangingsfonds door middel van het registreren van afwezigheid en vervanging uitsluitend met behulp van het salarissysteem.

## Personele dienstverlening > Salaris Plus

### SALARIS PLUS

1. Het maken van een pro forma bruto-/nettoberekening op basis van door het bestuur verstrekte gegevens.
2. Het maken van een pro forma netto-/brutoberekening op basis van door het bestuur verstrekte gegevens.
3. Het geven van advies aan het bestuur bij zeer complexe rechtspositionele problemen met betrekking tot de salarisvaststelling.

---

Paraaf opdrachtgever:

Paraaf Stichting Dyade Dienstverlening:

.....

.....

## Verplichtingen van het bestuur

Ten behoeve van de door Dyade te verrichten werkzaamheden, behorende bij de

### **Personele dienstverlening > Salaris en Salaris Plus**

van het dienstverleningspakket Kinderopvang 2010.

1. Het tijdig inzenden van de opdrachten over wijzigingen in omstandigheden, die op de berekening van het salaris invloed hebben. Dit door middel van de door Dyade verstrekte formulieren, procedures en aanwijzingen.
2. Het uitreiken van de - door Dyade aan het opgegeven adres te verzenden - salarisgegevens zoals salarisspecificaties, jaaropgaven e.d.
3. Het verstrekken van gegevens ten behoeve van het BRIN-systeem (Basisregistratie Instellingen), zoals:
  - > Wijziging van de contactpersoon.
  - > Opgave van het stichten (m.n. de stichtingsdatum) en het opheffen (m.n. de opheffingsdatum) van de vereniging, stichting of instelling.
  - > Mutaties in de naam en in het adres van de instelling.
  - > Verandering in de schoolsoort.
  - > Wijzigingen, niet begrepen de wijzigingen van de vier direct hieraan voorafgaande punten, die op grond van wijziging of aanvulling van het systeem daaruit voortvloeien.
4. Het controleren aan de hand van de door Dyade toegezonden uitvoerproducten of en op welke wijze de opgegeven mutaties zijn verwerkt. Het bestuur draagt de uiteindelijke verantwoording (zie ook de dienst Salarisadministratie punt 3. van het Basispakket).
5. Het uitsluitend schriftelijk - op een door Dyade aan te geven wijze - verstrekken van de voor de uitvoering van het Basispakket benodigde informatie door het bestuur of de door het bestuur aangewezen contactpersoon/-personen. Het bestuur verstrekt hiervoor een lijst met vermelding van de contactpersoon/-personen en hun bevoegdheden.
6. Dyade wordt gemachtigd om persoonsgegevens te verstrekken aan derden. Onder derden worden o.a. verstaan: UWV, CBS, Belastingdienst en Cfi.

M&C271109

Paraaf opdrachtgever:

Paraaf Stichting Dyade Dienstverlening:

.....

.....